TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 2

1.1 BESOIN 2
1.2 COMPTE RENDU 2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX 2

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 3

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS 3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION 3
2.4 LOIS APPLICABLES 3

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 5

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 5

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 6

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION 6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION 6

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 7

5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT 7
5.2 D'autres ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT 7

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 9
6.2 BESOIN 9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 9
6.4 DURÉE DU CONTRAT 9
6.5 RESPONSABLES 9
6.6. PAIEMENT 10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION 10
6.8 ATTESTATIONS 11
6.9 LOIS APPLICABLES 11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS 11

ANNEXE A

BESOIN 12

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT 12

ANNEXE C

INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE 16

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Chambre de culture

Besoin

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour le compte d'Agriculture et Agroalimentaire Canada, St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador), souhaite se procurer une chambre de culture à deux niveaux qui doit être accessible et permettre un apport supplémentaire d'humidité. L'unité, qui doit satisfaire à l'ensemble des spécifications, doit être livrée au plus tard le 2 mars 2015. Veuillez consulter les spécifications énoncées à l'annexe A du document de soumissions.

Tous les travaux et les pièces fournies doivent être en conformité avec la déclaration de l'exigence ci-jointe à l'annexe A.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique
Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Veuillez inclure une spécification technique avec votre soumission et références croisées sur les sections à correspondre avec les prescriptions techniques fixées à l'annexe A.

Section II : Soumission financière
Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations
Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Veuillez vous référer à l'énoncé de travail ci-jointe à l'Annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA*

A0220T **(2014-06-26)** Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

1.2.1 Clause du *Guide des CCUA*

A0031T *(2010-08-16)* Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 ***(OU** insérer 2004, s'il y a lieu)*. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.2 D'autres Attestations préalables à l'attribution du contrat

5.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

5.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA*

A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir le travail conformément à l'exigence de l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvemementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

La livraison est demandé par 2 mars 2015. Veuillez fournir vos meilleures possible date de livraison: _____.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Janice Baird, Specialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
7 etage, Immeuble John Cabot, 10 Barter's Hill
C.P. 4600
St. John's (terre-Neuve)
A1C 5T2

Téléphone : 709-772-2999
Télécopieur : 709-772-4603
Courriel : janice.baird@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 **Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom :_____
Titre :_____
Organisation :_____
Adresse :_____

Téléphone : ___ ___ _____
Télécopieur : ___ ___ _____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 **Représentant de l'entrepreneur**

Nom :_____
Titre :_____

Téléphone : ___ ___ _____
Télécopieur : ___ ___ _____
Courriel : _____

6.6. **Paiement**

6.6.1 **Base de paiement**
6.6.2 **Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA*

C6000C (2011-05-16), Limite de prix

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.7 **Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises

avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
Les factures doivent être distribuées comme suit :

o

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

S'assurer que la loi applicable choisie par l'entrepreneur proposé ou, si ce dernier n'a pas choisi de loi, que la loi mentionnée dans la demande de soumissions soit indiquée dans l'espace réservée à cette fin. Le soumissionnaire, suivant les instructions, pourra proposer un changement aux lois applicables dans sa soumission. En ce qui concerne la version française de la clause, le mot « in » n'a pas été traduit puisqu'il n'y a pas de terme commun à toutes les provinces et territoires. Il faudra donc ajouter le mot « en » devant Alberta, Colombie-Britannique, Saskatchewan, Ontario et Nouvelle-Écosse; le mot « au » devant Manitoba, Québec, Nouveau-Brunswick, Yukon et Nunavut; le mot « à » devant Terre-Neuve-et-Labrador et l'Île-du-Prince-Édouard; et les mots « dans les » devant Territoires du Nord-Ouest.

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ *(insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu)*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention;
b) les conditions générales 2010A_____ (*inscrire le numéro, la date et le titre)*;
c) Annexe A, Besoin;
d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) *(si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat :* « clarifiée le _____ » ***ou*** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des cations ou modifications*).

ANNEXE A

BESOIN

Spécifications relatives à une chambre de culture à manipulation de l'extérieur à deux paliers, avec dispositif d'apport supplémentaire d'humidité

Exigences obligatoires

- La livraison du produit visé doit être effectuée aux installations du Centre de recherches, situées au 308, chemin Brookfield, à St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador.

- Le produit livré doit être entièrement assemblé et ses dimensions doivent permettre son passage sans problème dans un cadre de porte standard (209,5 cm sur 170,18 cm).

- Deux exemplaires du manuel de l'opérateur.

- Panneau de commande main gauche.

- **Système de commande**
  - ❖ Système de commande robuste, de qualité industrielle, conçu particulièrement pour les chambres et enceintes de culture pour plantes, comportant une interface intuitive à écran tactile fiable, adaptable et conviviale.
  - ❖ Le dispositif de programmation doit permettre de stocker au moins 12 programmes en temps réel enregistrés par l'utilisateur, contenant chacun au moins 40 fenêtres temporelles, avec une résolution d'une minute. Chaque programme doit définir une période de 24 heures. Les programmes doivent être enregistrés dans un « calendrier » (une séquence pouvant comprendre jusqu'à 6 entrées de programmes) qui constitue un calendrier d'une seule journée, de nombreuses journées ou d'une saison. Les programmes doivent être enregistrés au moyen d'un écran tactile haute résolution. Les transitions des points de consigne doivent comporter une fonction facultative réglée par l'utilisateur, qui lui permet de choisir les transitions en mode « STEP », pour la température. L'écran d'affichage local doit permettre de régler et d'activer l'enregistrement chronologique des données et leur représentation graphique, notamment les données associées aux variables de la chambre principale comme la température, l'humidité et l'éclairage. Les paramètres doivent tous être automatiquement enregistrés, au moins toutes les 20 secondes, et être visualisés sous forme de graphiques de tendances (ou de courbes d'évolution).
  - ❖ Les signaux d'alarme doivent être à la fois sonores et visuels (à code de couleurs). Le système doit comprendre des alarmes absolues réglables par l'utilisateur pour tous les processus régulés, ainsi que des alarmes de suivi des processus réglables par l'utilisateur pour la température, afin de permettre à l'utilisateur de déterminer le degré de surveillance adéquat de l'expérience. Des alarmes « intégrées » de surveillance des composants des chambres doivent être disponibles. Les données relatives aux alarmes doivent être enregistrées sous forme de fichiers textes quotidiens lisibles, facilement récupérables à l'aide de tout ordinateur relié par réseau Ethernet ou de l'écran de commande local. Le système de commande livré doit être prêt à assurer toutes les communications pertinentes requises.

- **Construction**
  - ❖ Dimensions extérieures (maximales) : 200 cm de hauteur, 90 cm de profondeur et 280 cm de largeur.
  - ❖ Plancher : profilés en aluminium perforé, pour assurer un écoulement d'air ascendant uniforme, à chaque palier, pour l'ensemble des deux paliers.
  - ❖ Superficie de culture minimale : 1,35 m², à chaque palier, pour l'ensemble des deux paliers.
  - ❖ Capacité de culture minimale : 940 litres, à chaque palier, pour l'ensemble des deux paliers.
  - ❖ Hauteur de culture minimale : 635 mm, entre le plancher et les lampes, à chaque palier, pour l'ensemble des deux paliers.
  - ❖ Composition de l'armoire : panneaux collés utilisant un matériau isolant sans CFC.
  - ❖ Fini extérieur : peinture-émail cuite au four, sur aluminium à motif.
  - ❖ Fini intérieur : peinture-émail blanche réfléchissante, cuite au four, sur aluminium lisse.
  - ❖ Bac d'écoulement : en acier inoxydable d'épaisseur 22; situé sous toute l'aire de culture, en pente sur toute sa longueur en direction du compartiment mécanique; raccord d'évacuation avec tube d'évacuation interne.
  - ❖ Accès au groupe compresseur-condenseur : accès facile au compresseur et aux composants de réfrigération par un panneau extérieur se trouvant à l'extrémité de la chambre.
  - ❖ Portes : deux portes permettant la manipulation de l'extérieur, munies de serrures magnétiques à clés.
  - ❖ Panneau de commande : main gauche.
  - ❖ Ports pour l'instrument : deux ports de 25 mm, munis de capuchons étanches à la lumière.
  - ❖ Assemblée, mise à l'essai et entièrement mise en caisse à l'usine.

Éclairage

- ❖ Intensité lumineuse : valeur minimale de 550 micromoles/m²/s, pour chacun des deux paliers.
- ❖ Dispositifs de programmation et de régulation : indépendants, programmation à 2 niveaux de chaque type d'éclairage.
- ❖ Lampes : à spectre équilibré, pour la culture des plantes, munies d'ampoules fluorescentes T5 et d'ampoules halogènes à incandescence, situées au-dessus de chacune des deux aires de culture.
- ❖ Chaleur dégagée par les lampes : éliminée à l'aide du système de réfrigération.
- ❖ Ballasts : ballasts électroniques haute efficacité.
- ❖ Luxmètre : luxmètre de marque et de modèle *Quantum*, pour afficher et enregistrer la puissance lumineuse.

- **Régulation de la température**
  - ❖ Plage minimale : plage de 4 °C à 35 °C, si les lampes sont ÉTEINTES; plage de 10 °C à 35 °C, si les lampes sont ALLUMÉES.
  - ❖ Capacité de régulation : ± 0,5 °C, au point de consigne (valeur de réglage).
  - ❖ Limites de sécurité relatives aux températures :
    Primaires : valeurs programmables de températures minimale et maximale ou alarme de détection de valeurs limites qui surveille automatiquement le point de consigne.
    Secondaires : le dispositif de régulation doit comprendre des valeurs limites indépendantes de haute et basse températures, réglées en usine.

- Des alarmes sonores, basées sur des valeurs limites établies par l'utilisateur, doivent être intégrées au dispositif de régulation.

- **Réfrigération**
  - ❖ Groupe compresseur-condenseur : l'armoire livrée doit comprendre un groupe compresseur-condenseur refroidi à l'eau comportant un dispositif de dérivation des gaz chauds, afin d'assurer le fonctionnement continu du compresseur et une régulation efficace et précise de la température.
  - ❖ Réfrigérant : le groupe compresseur-condenseur doit être rempli de fluide frigorigène sans CFC.
  - ❖ Surveillance : le système de commande doit assurer la surveillance du bon fonctionnement du système de réfrigération, y compris les alarmes visuelles et sonores pertinentes. Le système de réfrigération doit comporter des transducteurs de pression permettant d'effectuer des diagnostics en temps réel afin d'assurer l'efficacité des mesures d'entretien préventif et des réparations.

- **Écoulement d'air :** écoulement d'air ascendant uniforme à travers le plancher de chacun des deux paliers.

- **Régulation de l'humidité :** Humidification par buses de vaporisation : plage de valeurs d'humidité relative (HR) pouvant atteindre 90 %, si les lampes sont ÉTEINTES, et 85 %, si les lampes sont ALLUMÉES. L'apport supplémentaire d'humidité réalisé au moyen de buses de pulvérisation doit permettre de réguler le taux d'humidité à ± 3 % HR.

- **Exigences relatives aux services publics**
  - ❖ Alimentation électrique : 60 Hz; fil à 4 brins plus mise à la terre, 120/208-3Ø-60 Hz.
  - ❖ L'entrepreneur doit fournir une homologation du produit en vertu de la norme CSA-C, conformément aux normes de l'UL et de la CSA, effectuée par la CSA International ou par un laboratoire d'essai reconnu à l'échelle nationale (NRTL ou *Nationally Recognized Testing Laboratory*), pour valider l'utilisation dudit produit, à ces fins, au Canada.

Critères souhaitables

- Service téléphonique 24 heures sur 24 avec personnel, pour faciliter l'exécution de toute réparation d'urgence.

Les données enregistrées par le système de commande sont accessibles à l'aide d'un ordinateur personnel relié à un réseau ou doté d'une connexion Internet.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Un (1), deux niveau Reach-in chambre de croissance, selon les spécifications figurant à l'annexe "A" exigence.

Livraison à destination FAB :

Agriculture et Agroalimentaire Canada
308, chemin Brookfield
St. John's (T.-N.-L.) A1E 0B2

$ _____

TVH en sus

ANNEXE C

INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

[Compléter avec le soumission]

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres du conseil d'administration

_____
_____
_____
_____

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier

_____

3. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

_____
_____
_____
_____

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

_____